

## RESUELVO

<u>AÑOS DE SERVICIO</u>	<u>% SOBRE SALARIO BASE</u>
9	19
10	22
11	25
12	25
13	25
14	25
15	25
16	33
17	34
18	35
19	37
20	40
21	43
22	46
23	48
24	50
25	52
26	54
27	56
28	58
29 Ó MÁS	60

Sevilla, 20 de noviembre de 1995

**CONSEJERIA DE SALUD**

*RESOLUCION de 9 de noviembre de 1995, de la Viceconsejería, por la que se amplían los conciertos sanitarios cuya gestión directa corresponde a la Dirección General de Planificación, Financiación y Concertación.*

La Resolución de 17 de mayo de 1993, de la Viceconsejería de Salud (BOJA núm. 71, de 3 de julio), dictada en virtud de las instrucciones dimanantes de la Orden de la Consejería de Salud de 11 de mayo de 1993. (BOJA núm. 54, de 22 de mayo), determina los conciertos cuya gestión directa es competencia de la Dirección General de Planificación, Financiación y Concertación.

A partir de esa fecha, han sido gestionados por la citada Dirección General, los Convenios, Conciertos y prórogas de los mismos, que para la prestación de asistencia sanitaria en Centros Hospitalarios se han suscrito con las Entidades relacionadas en la citada Resolución.

La experiencia acumulada en este período, unido a la necesidad de continuar desarrollando las innovaciones introducidas por el Decreto 208/92, de 30 de diciembre, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, en la concertación de servicios ajenos, hace aconsejable ampliar los Convenios o conciertos de gestión directa por la Consejería de Salud.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que me están conferidas por Decreto 208/92, de 30 de diciembre y demás disposiciones de desarrollo.

**El Decreto 121/1995, de 9 de mayo, ha establecido el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Específica de grado superior de Administración y Finanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, considerando las necesidades de desarrollo económico y social y de recursos humanos de la estructura productiva de Andalucía. El carácter abierto y flexible de este currículo permite adaptar los objetivos, las capacidades terminales, los contenidos y los criterios**

Primero. Corresponde a la Dirección General de Planificación, Financiación y Concertación, la gestión directa de los conciertos, vigentes o futuros, que para la prestación de asistencia sanitaria en Centros Hospitalarios sean suscritos con las Empresas:

- Pascual y Pascual, S.A.
- Clínicos Jerezanos, S.A.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria, de la Orden de 11 de mayo de 1993, el Servicio Andaluz de Salud seguirá gestionando los conciertos vigentes, hasta tanto se articulen los mecanismos presupuestarios y administrativos, que permitan que sea asumida la gestión directa de los mismos por la Dirección General de Planificación, Financiación y Concertación, a partir de 1 de enero de 1996.

Tercero. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 9 de noviembre de 1995.- El Viceconsejero, Ricardo Vázquez Albertino.

*CORRECCION errores a la Resolución de 18 de octubre de 1995, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se establece la concertación de los servicios de interrupción voluntaria del embarazo inferior a doce semanas de gestación y que no implique alto riesgo. (BOJA núm. 136, de 26.10.95).*

Advertido error en la aplicación presupuestaria recogida en la cláusula 3, 3.1 y omisión de porcentaje de garantía definitiva en la cláusula 4, 14.1 apartado a), ambas quedan como sigue:

Cláusula 3, 3.1, donde dice «... aplicación presupuestario: 25204.31E.5», debe decir «... aplicación presupuestaria 25403.31E».

Cláusula 4, 14.1 a), donde dice «Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva a favor del Organismo contratante...», debe decir «Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva a favor del Organismo contratante por importe del 4% del presupuesto adjudicado...».

Sevilla, 2 de noviembre de 1995

**CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA**

*ORDEN de 4 de octubre de 1995, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares de centros, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas de Formación Profesional Específica.*

de evaluación de los diferentes módulos profesionales del ciclo formativo al entorno del centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas mediante un proceso de concreción y desarrollo que corresponde al propio centro educativo y al profesorado.

El entorno profesional, social, cultural y económico del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades de los alumnos y alumnas constituyen los ejes prioritarios en la planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. De esta forma, el centro educativo juega, por tanto, un papel determinante como vertebrador del conjunto de decisiones implicadas en el proceso de adaptación y desarrollo del currículo formativo.

Como se establece en el citado Decreto, la concreción y el desarrollo del currículo del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas se hará mediante la elaboración de Proyectos Curriculares que estarán inscritos en los respectivos Proyectos de Centro. Dichos Proyectos Curriculares habrán de incluir, entre otros elementos, la adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo y la concreción de las capacidades terminales y contenidos de los módulos profesionales. Para ello es necesario que la Consejería de Educación y Ciencia regule el proceso de elaboración de Proyectos Curriculares y ofrezca orientaciones que faciliten a los centros educativos su concreción y al profesorado la realización de las programaciones.

El ciclo formativo de Administración y Finanzas, de grado superior, permite a los alumnos y alumnas cursar estas enseñanzas profesionales de acuerdo con sus intereses, habilidades y aptitudes. Para facilitar la organización de los centros y el aprovechamiento óptimo de sus recursos, procede establecer la distribución horaria y el itinerario formativo que permita lograr los objetivos y capacidades profesionales del citado ciclo formativo de Formación Profesional Específica.

En consecuencia, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

## I.- DISPOSICIONES GENERALES.

### Primero.-

Los centros educativos autorizados a impartir las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Formación Profesional Específica de grado superior de Administración y Finanzas, lo harán de acuerdo con el currículo oficial establecido en el Decreto 121/1995, de 9 de mayo, y las orientaciones y criterios establecidos en la presente Orden.

### Segundo.-

El Proyecto Curricular del Ciclo Formativo constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a largo plazo el conjunto de actuaciones educativas del centro y tiene como objetivo alcanzar las finalidades educativas del mismo.

### Tercero.-

1.- El Proyecto Curricular del Ciclo Formativo incluirá de manera coherente e integrada los diversos apartados que intervienen directamente en el desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas de Formación Profesional Específica. Contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo al contexto profesional y socioeconómico del centro educativo y a las características del alumnado.
- b) Organización curricular del ciclo formativo, que comprenderá, al menos, la secuenciación de los módulos profesionales que constituye el itinerario formativo, los criterios sobre la distribución del horario lectivo y sobre la utilización de los espacios formativos que son requeridos.
- c) Criterios para la organización y secuenciación de los contenidos en relación con las capacidades terminales y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales que configuran el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas.
- d) Planificación y organización de los módulos profesionales de Formación en centros de Trabajo y Proyecto integrado.
- e) Criterios sobre la evaluación de los alumnos y alumnas con referencia explícita al modo de realizarla.

- f) Criterios sobre la evaluación del desarrollo del currículo y de la práctica docente.
- g) Plan de orientación educativa, profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.
- h) Programaciones de los módulos profesionales.
- i) Previsión de acciones para la formación permanente del profesorado que imparte este ciclo formativo.
- j) Plan de evaluación del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo.

2.- Las programaciones de los módulos profesionales incluirán los siguientes elementos:

- a) Relación de objetivos y capacidades terminales, adecuados al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características de los alumnos y alumnas.
- b) Distribución temporal y desarrollo de los contenidos y actividades de enseñanza-aprendizaje.
- c) Metodología y materiales didácticos seleccionados para su utilización en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Criterios, procedimientos y actividades para la evaluación.

Cuarto.-

- 1.- Los centros educativos de una área geográfica determinada podrán elaborar de forma conjunta un Proyecto Curricular del Ciclo Formativo. En cualquier caso, dicho proyecto habrá de ser aprobado en cada uno de los centros educativos de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente para el Proyecto Curricular de Centro.
- 2.- El desarrollo del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo de grado superior de Administración y Finanzas, de Formación Profesional Específica, deberá realizarse de manera integrada y coordinada con los correspondientes Proyectos Curriculares de Centro de la zona de influencia del centro educativo, considerando al mismo tiempo los Proyectos Curriculares de la etapa anterior.

Quinto.-

- 1.- A lo largo de los sucesivos años de su aplicación los centros educativos podrán ir modificando su Proyecto Curricular del Ciclo Formativo de Formación Profesional Específica, una vez desarrollado el plan de evaluación que se indica en el apartado tercero de la presente Orden y según el procedimiento que legalmente se establezca.
- 2.- Dicha modificación, en la medida que afecte a la adecuación y distribución de objetivos, capacidades terminales, contenidos y criterios de evaluación, se aplicará únicamente a los alumnos y alumnas que comiencen el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas. En cualquier caso, estos elementos permanecerán sin modificaciones para un mismo grupo de alumnos y alumnas a lo largo del ciclo formativo de acuerdo con el proyecto inicial.

## II.- HORARIO E ITINERARIO FORMATIVO.

Sexto.-

La jornada lectiva del ciclo formativo de Formación Profesional Específica de grado superior de Administración y Finanzas en el centro educativo será, con carácter general, de 30 horas semanales.

Séptimo.-

La distribución del horario lectivo semanal y el itinerario formativo de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos del ciclo formativo de Formación Profesional Específica de grado superior de Administración y Finanzas, es la que se establece en el Anexo I de la presente Orden.

### III.- MÓDULOS PROFESIONALES SOCIOECONÓMICOS.

Octavo.-

Los módulos profesionales socioeconómicos contribuirán de forma específica a alcanzar de las siguientes finalidades:

- a) Conocer las condiciones de salud y riesgo de la profesión y fomentar actitudes de prevención, protección y mejora de la defensa de la salud y el medio en que se desarrolla la actividad profesional.
- b) Conocer la legislación laboral básica aplicable en el mundo laboral sobre los derechos y obligaciones de los trabajadores y la organización básica de una empresa.
- c) Adquirir conocimientos sobre aspectos básicos de economía.
- d) Favorecer procesos de inserción laboral para el ejercicio de la profesión tanto por cuenta propia como ajena.
- e) Conocer la tendencia y evolución de los sectores productivos y su relación con los recursos naturales y de infraestructura de Andalucía.

### IV.- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO.

Noveno.-

1.- Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado tendrán las siguientes finalidades:

- a) Complementar la adquisición por los alumnos y alumnas de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo.
- b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- e) Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas.
- f) Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en el ejercicio profesional.
- g) Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

2.- Las capacidades terminales y criterios de evaluación de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado son las que figuran en el Anexo II de la presente Orden.

3.- Al elaborar el Proyecto Curricular del Ciclo Formativo los centros educativos determinarán las actividades que los alumnos y alumnas podrán realizar en los centros de trabajo. De esta forma, y respetando las duraciones mínimas de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado, que se indican en el Decreto 121/1995, de 9 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de Formación Profesional Específica de grado superior, de Administración y Finanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía,

los centros educativos concretarán las duraciones de estos módulos profesionales, que en conjunto será de 380 horas, de acuerdo con el Decreto 121/1995, anteriormente citado.

- 4.- Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado se realizarán una vez superados los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos, al final de la Formación Profesional Específica.
- 5.- Los alumnos y alumnas tendrán asignado un tutor docente para el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. De igual forma, la empresa o centro de trabajo designará un tutor laboral que asesorará y orientará al alumnado en la realización de las actividades formativas programadas e informará al tutor docente sobre el grado de cumplimiento del programa formativo y sobre la competencia mostrada por el alumno o alumna en las situaciones de trabajo.
- 6.- El módulo profesional de Proyecto integrado será realizado por los alumnos y alumnas con la orientación y asesoramiento de un tutor docente, que una vez finalizado llevará a cabo la evaluación de este módulo profesional.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La Consejería de Educación y Ciencia proporcionará las orientaciones para la elaboración de Proyectos Curriculares de Centro y regulará el proceso de aprobación y supervisión de dichos proyectos.

#### DISPOSICIONES FINALES.

##### Primera.-

Se autoriza a la Dirección General de Planificación del Sistema Educativo y Formación Profesional, a la Dirección General de Recursos Humanos y a la Dirección General de Promoción y Evaluación Educativa a dictar las disposiciones que sean precisas para el desarrollo de la presente Orden en el ámbito de sus respectivas competencias.

##### Segunda.-

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de octubre de 1995

INMACULADA ROMACHO ROMERO  
Consejera de Educación y Ciencia

#### ANEXO I

#### DISTRIBUCIÓN HORARIA E ITINERARIO FORMATIVO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LA COMPETENCIA Y SOCIOECONÓMICOS DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

MÓDULOS PROFESIONALES	HORAS SEMANALES	
	1º CURSO	2º CURSO (*)
1. Gestión de aprovisionamiento.	4	
2. Gestión financiera.	5	
3. Recursos humanos.		6
4. Contabilidad y fiscalidad.	8	

5. Gestión comercial y servicios de atención al cliente.	3	
6. Administración pública.		5
7. Productos y servicios financieros y de seguros.		6
8. Auditoría.		4
9. Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados.	7	
10. Proyecto empresarial.		9
11. Introducción al estudio de los sectores productivos en Andalucía.	1	
12. Formación y orientación laboral.	2	
<b>TOTALES</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(\*) 22 semanas.

## ANEXO II

### CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

#### CAPACIDADES TERMINALES

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.- Confeccionar y aplicar el tratamiento requerido a la documentación en cada una de las fases del proceso o procedimiento administrativo, utilizando medios informáticos si procede.
  - Realizar, verificar y archivar en soporte documental e informático:
    - . Albaranes
    - . Propuestas de pedido
    - . Facturas
    - . Letras de cambio
    - . Cheques
    - . Notas de cargo y abono
    - . Inventarios
    - . Contratos
    - . Nóminas y seguros sociales
    - . Documentación bancaria
  - Controlar el archivo documental o informático aplicando las normas establecidas de seguridad y protección de la información y documentación en la empresa en cuanto a acceso, consulta, prioridad.
  - Relacionar los documentos con los trámites administrativos correspondientes, estableciendo la fase del proceso en que se encuentran y los pasos necesarios para proseguir con su tramitación.
- 2.- Identificar la información económico-financiera que transmiten los documentos administrativos para realizar el registro contable en tiempo y forma.
  - Realizar, bajo supervisión, la cumplimentación de declaraciones-liquidaciones de impuestos como:
    - . Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
    - . Impuesto sobre Sociedades
 utilizando la información contable necesaria, contrastándola con la documentación correspondiente.
  - Interpretar los aspectos sustantivos, contenidos en la documentación, esenciales para el registro contable.

- 3.- Desarrollar las relaciones necesarias en aquellas actividades administrativas que requieran un trato personal directo.
  - Realizar los registros contables según los documentos que los generen, aplicando la normativa vigente y utilizando el soporte informático habitual de la empresa, si procede.
  - Discernir, seleccionar y aplicar las técnicas habituales de comunicación oral de la empresa en cuanto a atención, filtrado, transmisión, encauzamiento de la información, incidencias cumpliendo con las normas de seguridad, confidencialidad e imagen de empresa.
  - Contactar con clientes, proveedores y público en general, aplicando las normas y condiciones establecidas en la empresa, con un trato diligente y cortés.
  - Transmitir al superior jerárquico con rapidez y exactitud la información o gestión que sobrepase el nivel de responsabilidad asignado.
- 4.- Cumplir cualquier actividad o tarea administrativa asignada con responsabilidad profesional, demostrando una actitud de superación y respeto.
  - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
  - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
  - Interpretar y cumplir con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
  - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
  - Coordinar su actividad con el resto del equipo y departamentos, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencias no previstas.
  - Estimar las repercusiones de su actividad en los procesos de administración y gestión en la empresa y en la imagen que ésta proyecta.
  - Cumplir responsablemente con las normas, procesos y procedimientos establecidos ante cualquier actividad o tarea administrativa, objetivos y tiempos de realización.
- 5.- Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de administración y finanzas.
  - Identificar y obtener la información necesaria.
  - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
    - Analizar e interpretar la información.
    - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
    - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
  - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
    - Describir la estructura general del proyecto.
    - Determinar la documentación técnica necesaria.

6.- Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.

7.- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

- . Identificar los medios, recursos y espacios relacionándolos con sus características.
- . Precisar los tiempos de realización.

- . Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.

Partiendo del proyecto integrado definido:

- . Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
- . Determinar las fases de ejecución.
- . Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.

• Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:

- . Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
- . Justificar la solución elegida.

• Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.

• Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.

• Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

*ORDEN de 5 de octubre de 1995, por la que se resuelve la convocatoria del IV Concurso para escolares andaluces de nivel no universitario en torno a la temática Coeducación en la Escuela, con ocasión del Día de la Mujer.*

Habiéndose convocado por Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 31 de enero de 1995 (BOJA núm. 33 de 27 de febrero de 1995) el IV Concurso para escolares andaluces de nivel no universitario en torno a la temática Coeducación en la Escuela, con ocasión del Día de la Mujer, una vez vistos los trabajos presentados por parte del jurado seleccionador constituido según lo establecido en el artículo sexto de la citada Orden, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, esta Consejería de Educación y Ciencia,

#### HA DISPUESTO

Primero. Conceder los premios a que se refiere la Orden de 31 de enero de 1995 (BOJA núm. 33 de 27 de febrero de 1995) por la que se convoca el IV Concurso con ocasión del Día de la Mujer, a los centros que se detallan en el Anexo de la presente Orden.

Segundo. Los premios a los que se refiere el artículo quinto de la citada Orden por cada una de las modalidades consistirán en lo siguiente:

- Primer premio: Una dotación económica para la realización de un viaje cultural por Andalucía.

- Segundo premio: Una dotación económica para la realización de un viaje por la provincia.

Tercero. Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses tras su publicación, recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a los artículos 37.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo y 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 5 de octubre de 1995

INMACULADA ROMACHO ROMERO  
Consejera de Educación y Ciencia

#### ANEXO

#### RELACION DE CENTROS PREMIADOS

Nivel: Segundo ciclo de Educación Infantil y Primer ciclo de Educación Primaria.

Primer premio: Declarado desierto.

Segundo premio: C.P. «Francisco García del Amo» de Nueva Carteya (Córdoba). Dotación: 150.000 ptas.

Nivel: Segundo y tercer ciclo de Educación Primaria y E.G.B.

Primer premio: C.P. «Las Alhomas» de Zujaira del Municipio de Pinos-Puente (Granada). Dotación: 700.000 ptas.

Segundo premio: C.P. «Las Portadas» de Dos Hermanas (Sevilla).

Dotación: 350.000 ptas.